MANUAL DE INSTALAÇÃO

ANEXO III

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

FIT 011 – Ver 02– 22/01/2014

É com satisfação que iniciamos o processo de inclusão de seu município no Programa Acessa São Paulo, iniciativa do Governo do Estado de São Paulo.

Conduzido pela Secretaria Estadual de Gestão Pública, o programa ACESSA SP oferece acesso público e gratuito à Internet para garantir à população os benefícios que as novas tecnologias podem trazer. Uma política pública do século XXI, capaz de dar oportunidades, ampliar horizontes e colocar a tecnologia a serviço do cidadão.

Para que um posto do Acessa São Paulo seja aberto em sua cidade no menor prazo possível e com a devida qualidade dos serviços a serem prestados à população, uma série de procedimentos técnicos e administrativos devem ser seguidos. Este manual tem como objetivo ajudá-lo na condução deste processo, esclarecendo as principais dúvidas e oferecendo algumas dicas de como sua equipe poderá evitar os problemas mais comuns.

Seja bem-vindo ao Programa Acessa São Paulo.

Índice

Acessa São Paulo – Internet Grátis ____ 4
**** Podendo ser distribuídos em 2 de 10 micros para atendimento em cada.*** ____ 5
TERMOS DO CONVÊNIO ____ 5
Às Prefeituras cabe: ____ 5
Ao Estado cabe: ____ 5
À PRODESP cabe: ____ 6
Indicação de responsáveis e monitores ____ 6
Formalização do convênio ____ 6
Início da Implantação ____ 7
Visita do gestor ao município e escolha do local ____ 7
Instalação do link com a Internet ____ 7
Instalação de mobiliário e equipamentos ____ 7
Treinamento dos monitores ____ 8
Início de atendimento ____ 9
Documentação para o convênio ____ 9
Manual Simplificado de Procedimentos de Instalação ____ 14
Identidade Visual ____ 27
Cartilha de Acessibilidade ____ 29
Portas ____ 30
Rampas ____ 31
Sanitários ____ 32

Acessa São Paulo – Internet Grátis

O Programa de Inclusão Digital do Estado de São Paulo

O Programa Acessa São Paulo foi instituído pelo do Decreto 45.057 em 11 de julho de 2000 e reestruturado pelo Decreto 52.897 de 11 de abril de 2008 pelo Governo do Estado de São Paulo e é coordenado pela Secretaria de Gestão Pública. Na visão do Governo do Estado de São Paulo, a inclusão digital é uma questão estratégica. A utilização de serviços e informações governamentais on-line amplia os canais de comunicação entre o Governo e a Sociedade, gerando cidadania. Por isso o Estado de São Paulo foi pioneiro na implantação de um programa de inclusão digital, não apenas criando os Postos do Acessa SP, mas capacitando funcionários das prefeituras para o atendimento ao cidadão.

Esta é uma ação governamental para combater a exclusão digital que divide a sociedade em dois grupos: de um lado os que têm acesso aos computadores de última geração, a melhores serviços de telefonia e treinamento específico e, de outro lado, os que, por diferentes razões, não dispõem dessas facilidades.

Estar no segundo grupo significa ter menos oportunidades para: entrar no mercado de trabalho, dispor de serviços de governo eletrônico, fazer cursos online, publicar conteúdos na Internet etc.

POSTOS DO ACESSA SP

São implantados por convênios entre o Estado, através da Secretaria de Gestão Pública, e os municípios. Os equipamentos de informática são instalados em espaços indicados pelas Prefeituras – bibliotecas, terminais rodoviários, salas da Prefeitura ou locais que já prestem atendimento ao cidadão, como Banco do Povo, PAT e etc. Esses postos estão equipados com um número de micros proporcional ao tamanho da população. Com o programa, municípios que não possuíam nenhum acesso à Internet puderam se informatizar e se beneficiar

das facilidades do Governo Eletrônico. Abaixo a quantidade de máquinas típica que o município receberá de acordo com a população total.

População (hab.)*	Servidores	Micro p/ Monitor	Micros (Atendimento)	Total
Até 7 mil	1	1	6	8
De 7 a 40 mil	1	1	8	10
De 40 a 100 mil	1	1	10	12
Acima de 100 mil	2	2	20	24

* Podendo ser distribuídos em 2 de 10 micros para atendimento em cada.

TERMOS DO CONVÊNIO

Como em todo convênio, existem obrigações de ambas as partes relativas ao funcionamento do Acessa.

Às Prefeituras cabe:

- Ceder o espaço físico necessário e realizar as reformas necessárias e obras de infra-estrutura elétrica e lógica;
- Disponibilizar a infra-estrutura necessária (calha seca) para o encaminhamento dos fios que serão utilizados como meio de comunicação para acesso a Internet. O percurso da calha seca deve ser entre a caixa de entrada ou da entrada do prédio e o local indicado na solicitação para a instalação do modem e do roteador da operadora (dentro da sala onde será instalado o Acessa São Paulo);
- Dispor de pessoal para o atendimento ao público e encaminhá-lo para treinamento;
- Garantir o transporte para a manutenção dos equipamentos cedidos;
- Arcar com os custos de material de consumo (papel, tinta de impressora, etc.);
- Desenvolver atividades em conjunto com o Governo do Estado;
- Adotar o padrão de atendimento do Programa;
- Registrar os resultados do Programa ao Governo do Estado.

Ao Estado cabe:

- Treinar os funcionários indicados pela Prefeitura para atendimento ao público;
- Propor e realizar atividades em conjunto com a Prefeitura;
- Monitorar e avaliar os resultados do Programa.

À PRODESP cabe:

- Ceder os equipamentos e a conexão para acesso à Internet;
- Ceder o mobiliário para o pleno funcionamento do Acessa;
- Instalar os equipamentos e mobiliário.

Indicação de responsáveis e monitores

A indicação dos responsáveis institucional e técnico do Programa no município é essencial para o funcionamento do Programa e a presença dos responsáveis é exigida no ato de instalação do Acessa. A contratação dos monitores que atenderão a população no Acessa também deve ser programada para que o mesmo esteja presente quando da instalação final dos equipamentos.

Formalização do convênio

O município envia toda a documentação necessária à Secretaria de Gestão Pública que monta um processo interno e envia para analise da sua Consultoria Jurídica. Não havendo problemas, o termo de convênio e seus anexos são enviados para assinatura do Prefeito. Quando retornar, o Secretário de Gestão Pública os assina e é publicado o extrato do convênio no Diário Oficial do Estado. Assim, quanto antes o termo de convênio retornar assinado pela Prefeitura, mais rápida será a formalização do convênio. O processo é concluído com a publicação no Diário Oficial do Estado.

Cronograma para implantação dos Acessas Municipais

A instalação de um Posto do Acessa São Paulo é um processo que possui duas vertentes: A formalização do convênio e os serviços. Para acelerar a implantação, iniciamos os dois processos concomitantemente. O processo todo de instalação de um Posto do Acessa demora de dois a três meses. As demoras no fornecimento da documentação e na assinatura do convênio costumam ser as causas principais de atraso na instalação. A não realização das obras de adequação e a demora da concessionária contratada para instalar o link são os outros gargalos principais. Sabemos que a Prefeitura tem todo o interesse em fornecer o melhor atendimento para seus cidadãos, no menor tempo. O Gestor local está capacitado para auxiliar sua equipe no planejamento de ações que acelerem o processo de implantação, descrito com maiores detalhes a seguir:

Início da Implantação

Assim que a Prefeitura é comunicada sobre a aprovação para implantar um Posto do Acessa São Paulo, o prefeito deve designar um contato institucional para que sejam definidos os próximos passos. Neste primeiro contato é solicitada a providência do Certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios – CRMC. Esse é o principal documento necessário para formalizar o convênio entre a Prefeitura e o Governo do Estado. Para maiores informações sobre o CRMC, consulte a página 10 deste manual.

Visita do gestor ao município e escolha do local

Um gestor do Programa Acessa SP realiza uma visita ao município para auxiliar a Prefeitura a selecionar um local para o posto do Acessa. Muitas vezes, os locais disponíveis necessitam de obras para adequação. Apenas com a conclusão dos serviços podemos instalar a conexão com a Internet. Se apenas as obras de adequação da rede elétrica e lógica forem necessárias, em dez dias, no máximo, elas podem ser realizadas. Se por algum motivo as obras não puderem ser realizadas imediatamente (problemas orçamentários, por exemplo) o Gestor precisa ser avisado para estabelecer um cronograma de instalação do acesso à Internet.

Instalação do link com a Internet

Definido o local para o Posto, a Secretaria de Gestão Pública informa o endereço para a PRODESP que providencia, junto à empresa de telefonia, a instalação do acesso à Internet. O prazo contratual com a operadora contratada é de 60 dias para a instalação.

Instalação de mobiliário e equipamentos

Com o link instalado a PRODESP providencia a instalação do mobiliário, equipamentos e a configuração dos computadores. Os responsáveis técnico e institucional devem atestar que os equipamentos foram instalados e estão funcionando corretamente. Após esta confirmação, qualquer problema implica em custo tanto para o Programa quanto para a Prefeitura, que é a responsável pelo transporte dos equipamentos para realizar a troca na Prodesp. Apenas assinem o atestado se realmente todos os equipamentos estiverem funcionando corretamente e o monitor tenha compreendido o funcionamento. A instalação completa ocorre em média uma semana após a confirmação da instalação do Link.

Treinamento dos monitores

O programa realiza um treinamento sobre as rotinas do Acessa, não capacitando em informática. Esse treinamento é realizado em um ou dois dias e é realizado após a instalação completa dos equipamentos no Acessa. Os monitores com conhecimentos básicos de informática atendem melhor a população, o que deve ser considerado na hora da contratação. O treinamento é realizado no dia posterior à instalação completa dos equipamentos

Perfil e responsabilidades dos monitores

1. Garantir o horário de funcionamento do Acessa SP - o horário será estipulado pelo Programa Acessa São Paulo, sendo no mínimo de 40 horas semanais.

2. Solicitar, quando necessário, manutenção, reparos e substituição dos equipamentos do Acessa SP.

3. Cadastrar os usuários no sistema disponibilizado pelo Programa Acessa São Paulo.

4. Seguir as regras e métodos de trabalho indicados pelo Programa Acessa São Paulo, constante no manual de procedimentos.

5. Prestar um atendimento de qualidade aos usuários.

6. Os monitores têm o papel de facilitador entre o usuário e os serviços disponibilizados pelo Programa Acessa São Paulo. São os responsáveis pelo atendimento aos usuários, tirando dúvidas, fazendo sugestões de atividades e comunicando as regras de funcionamento.

7. Zelar pela correta utilização do posto e auxiliar no cumprimento de todas as normas e regras estabelecidas pelo Programa Acessa São Paulo.

8. Zelar pela integridade das instalações e equipamentos do posto municipal do Acessa São Paulo.

Requisitos

- Profissional com bom relacionamento interpessoal e habilidade de coordenação e organização.

- São necessários conhecimentos básicos de informática (aplicativos de escritórios, operações básicas de manipulação de arquivos e diretórios).

- São necessários conhecimentos básicos de navegação na Internet (sites de busca, e-mail, Chat etc.)

- Escolaridade mínima: ensino médio completo ou cursando (desde que participante de programa de estágio supervisionado ou similar).

- Facilidade de comunicação.

- Interesse em atividades de atendimento ao público.

- Interesse em atividades comunitárias.

Início de atendimento

Com o monitor treinado o atendimento pode ser iniciado imediatamente.

Documentação para o convênio

Para a celebração do convênio com o Estado, o município precisa providenciar o Certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios – CRMC – de acordo com o Decreto Nº 52.479, de 14 de dezembro de 2007.

Abaixo a Resolução Conjunta SGP-SEP publicada no Diário Oficial de 18 de janeiro de 2008 e disponível no site da Secretaria de Gestão Pública (http://www.gestaopublica.sp.gov.br/conteudo/resolucao_conjunta_SGP_SEP_1_1712008.html) informando como proceder para obter o CRMC:

Resolução Conjunta SGP/SEP - 1, de 17-1-2008

Estabelece normas complementares com vista à execução do Decreto nº 52.479, de 14 de dezembro de 2007.

O Secretário de Gestão Pública e o Secretário de Economia e Planejamento, em atendimento ao disposto no artigo 10 do Decreto nº 52.479, de 14 de dezembro de

2007, que dispõe sobre a instituição do Sistema Integrado de Convênios do Estado de São Paulo e a criação do Certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios - CRMC, resolvem:

Artigo 1º - Os Municípios Paulistas interessados em celebrar convênio com órgãos e entidades da Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo deverão registrar-se no “Cadastro de Municípios” da Secretaria de Economia e Planejamento - SEP.

Artigo 2º - Para registrar-se no Cadastro da SEP, a que se refere o artigo 1º desta resolução, o Município deverá entregar, em um dos Escritórios Regionais da Secretaria de Economia e Planejamento, ou em sua sede, os seguintes documentos:
I - Certidão Negativa de Débito - CND, expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, comprovando de que o Município encontra-se em situação regular perante o Sistema de Seguridade Social (artigo 195, §3º da Constituição Federal);
II - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, comprovando de que o Município encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (artigo 1º, §1º, da Lei Federal nº 9.012/95);
III - declaração firmada por autoridade municipal competente, sob as penas da lei de que o:
a) Prefeito encontra-se no exercício do cargo com mandato em plena vigência;
b) Município:
1 - vem aplicando, regularmente, o percentual mínimo constitucionalmente exigido da receita municipal resultante de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino (artigos 35, inciso III, e 212, da Constituição Federal, e 149, inciso III, da Constituição Estadual);
2 - está em dia com as prestações de contas referentes a recursos recebidos do Estado;
3 - não contraria a lei orgânica local com a celebração de convênio com o Estado;
4 - não incorre nas vedações impostas pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, para recebimento de recursos por parte do Estado de São Paulo, em especial as constantes dos seus artigos 11, parágrafo único; 23 , § 3º, inciso I, e § 4º; 25, § 1º, inciso IV; 31, § 2º, 3º e 5º; 51, § 2º; 52, § 2º; 55, § 3º, e 70, parágrafo único, ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 25, § 3º; 63, inciso II, alínea “b”; 65, Inciso I, e artigo 66;
5 - não está impedido de receber auxílios e/ou subvenções estaduais em virtude de decisão do Tribunal de Contas do Estado;

IV - cópia reprográfica do comprovante de encaminhamento da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado referente ao último exercício;
V - copia reprográfica do RG e CPF do Prefeito.
VI - ficha Cadastral do Município.

§1º - Os endereços dos Escritórios Regionais da Secretaria de Economia e Planejamento, ou de sua sede, estão disponíveis no endereço eletrônico www.planejamento.sp.gov.br, opção “A Secretaria”, subitens “Endereços” e “Escritórios Regionais”.
§2º - Para obtenção dos modelos da Ficha Cadastral do Município e das declarações mencionadas nos incisos III e VI deste artigo, os interessados deverão acessar o endereço eletrônico www.planejamento.sp.gov.br; opção “Assuntos Regionais”, subitens “Modelos de Declarações” e “Ficha Cadastral”.
§3º - Caberá ao Município manter atualizadas as informações constantes dos documentos.

Artigo 3º - Deferido o registro do Município no Cadastro da SEP, de que trata o artigo 1º desta resolução, a Secretaria de Economia e Planejamento enviará ao Prefeito Municipal, ou à pessoa que tenha sido indicada por ele na Ficha Cadastral do Município, através de correio eletrônico, o código de acesso (“login” e “senha provisória”) que possibilitará consulta ao Cadastro e impressão do Certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios - CRMC.
§1º - O detentor do acesso referido no “caput” poderá solicitar código de acesso para novos usuários do sistema, através do “Portal de Convênios” no endereço eletrônico www.convenios.sp.gov.br, e proceder da seguinte forma:
1 - selecionar o link “Prefeituras Municipais”;
2 - preencher os campos com os seus “login” e “senha””;
3 - aguardar a autenticação no sistema;
4 - selecionar a opção no menu Cadastro / Solicitação de Acesso;
5 - selecionar a opção “Novo”.
§2º - A Secretaria de Economia e Planejamento enviará, por meio de correio eletrônico, o código de acesso (“login” e a “senha provisória”) ao novo usuário referido no §1º.

Artigo 4º - O Certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios - CRMC será impresso através do Sistema Integrado de Convênios do Estado de São Paulo.
§1º - Os órgãos e entidades da Administração direta e autárquica do Estado receberão,

por correio eletrônico da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação - UTIC, da Secretaria de Gestão Pública, dirigido à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado ou ao Dirigente máximo da Autarquia, código de acesso (“login” e “senha provisória”) ao Sistema Integrado de Convênios, para consulta e impressão do Certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios - CRMC.

§2º - O detentor do código de acesso referido no §1º poderá solicitar código de acesso para novos usuários do sistema, através do “Fale Conosco” do Portal de Convênios no endereço eletrônico www.convenios.sp.gov.br , informando:

1 - Órgão/entidade.

2 - Nome completo.

3 - Número do RG

4 - Telefone de contato.

5 - Endereço de e-mail.

6 - Sugestão de seu login.

§3º - A Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação - UTIC é o órgão responsável pela análise dos pedidos de códigos de acesso ao Sistema Integrado de Convênios.

§4º - A UTIC, após análise do pedido mencionado no §3º, enviará correio eletrônico para o “endereço de e-mail” referido no item 5 do §2º deste artigo, informando:

1 - no caso de deferimento do pedido, o código de acesso (“login” e a “senha provisória”) do novo usuário;

2 - no caso de indeferimento do pedido, a razão da negativa.

§5º - O usuário do Sistema Integrado de Convênios para consulta objetivando a impressão do Certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios - CRMC, deverá:

1 - acessar o “Portal de Convênios” via navegador padrão para Internet, preferencialmente o Internet Explorer 6 ou superior, no endereço eletrônico www.convenios.sp.gov.br e selecionar o link “Administração direta e autárquica”;

2 - preencher os campos “login” e “senha”;

3 - aguardar a autenticação no sistema;

4 - selecionar o item de menu Convênio / Imprimir CRMC;

5 - preencher o campo “Prefeitura a Pesquisar” ou o campo “CNPJ”;

6 - selecionar o botão “Pesquisar”;

7 - selecionar o ícone de impressora localizado à esquerda do nome da Prefeitura;

8 - imprimir o documento que será aberto em nova janela, podendo ser o CRMC, caso

a documentação da Prefeitura esteja regular, caso contrário o documento de "Irregularidades Encontradas".

Artigo 5º - O órgão e entidade da Administração direta e autárquica do Estado que pretender utilizar o Sistema Integrado de Convênios, para fins de acompanhamento e gestão de convênios com Prefeituras Municipais ou Entidades Sociais, deverá dirigir seu pedido de adesão ao Sistema à Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação - UTIC, através do"Fale Conosco" do "Portal de Convênios" no endereço eletrônico www.convenios.sp.gov.br, que analisará a viabilidade técnica de atendimento.
§1º - O usuário autorizado a acessar o Sistema Integrado de Convênios para fins de acompanhamento e gestão de convênios com Prefeituras ou Entidades Sociais, deverá:
1 - acessar o "Portal de Convênios" via navegador padrão para Internet, preferencialmente o Internet Explorer 6 ou superior, no endereço eletrônico www.convenios.sp.gov.br e selecionar o link "Administração direta e autárquica";
2 - preencher os campos "login" e "senha";
3 - aguardar a autenticação no sistema;
4 - será exibida a tela "Caixa de Entrada" ou "Pesquisar Convênio", conforme o perfil de acesso do usuário, possibilitando o acompanhamento e gestão de convênios através das várias funcionalidades oferecidas pelo sistema. O item de menu Ajuda poderá ser acessado para esclarecimentos adicionais.
Artigo 6º - O usuário ao receber a senha provisória para acesso ao Sistema Integrado de Convênios deverá, obrigatoriamente, efetuar a troca dessa "senha" por outra de sua escolha pessoal, da seguinte forma:
I - seguir os procedimentos descritos no correio eletrônico enviado automaticamente pelo sistema, quando do encaminhamento do seu código de acesso (login e senha provisória) ao sistema;
II - na tela selecionar o link existente no corpo do correio eletrônico, dando aceite às condições de uso da senha de acesso;
III - preencher os campos "login" e "senha";
IV - aguardar a autenticação do sistema;
V - na tela "Alteração da Senha do Usuário" preencher os campos, cadastrando uma nova "senha" de acesso de livre escolha do usuário.
§1º - Os usuários dos órgãos e entidades da Administração direta e autárquica, após a troca da senha mencionada no "caput", poderão efetuar novas trocas de "senhas"

acessando o “Portal de Convênios” no endereço eletrônico www.convenios.sp.gov.br e selecionando o link “Administração direta e autárquica”; efetuar autenticação no sistema e escolher o item Menu Administração / Usuário /Alterar Senha.
§2º - Os usuários das Prefeituras Municipais, após a troca da “senha” mencionada no “caput”, poderão efetuar novas trocas de “senhas” acessando o “Portal de Convênios” no endereço eletrônico www.convenios.sp.gov.br e selecionando o link “Prefeituras Municipais”; efetuar autenticação no sistema e escolher o item Menu Cadastros / Usuários /Alterar Própria Senha.
§3º - A “senha” de acesso ao Sistema Integrado de Convênios, após o cadastramento da troca de que trata o “caput”, será pessoal, secreta e intransferível, respondendo o usuário pelos atos praticados com o uso da mesma.

Artigo 7º - Para o correto funcionamento dos sistemas deve-se configurar as opções de segurança do navegador internet, adicionando os endereços eletrônicos abaixo relacionados como sites confiáveis:
I - www.app.convenios.sp.gov.br
II - www.cadastrodemunicipios.sp.gov.br
Parágrafo único - Os detalhes do procedimento de que trata o “caput” poderão ser consultados na opção “Ajuda” dos sistemas.

Artigo 8º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Manual Simplificado de Procedimentos de Instalação

P r e m i s s a s (o que deve ser seguido nas instalações)
Quando não estiver mencionada a quantidade é devido à mesma ser variável de acordo com o Lay-out do local.

Rede Elétrica

Quadro Elétrico... *(Quantidade : 01 Pç)*
Quadro Elétrico de Sobrepor, cor Bege, com capacidade de até 12 disjuntores Secundários, Bifásico, com barramento duplo, barramento de aterramento e neutro, suporte para os Disjuntores principais e secundários, identificação com plaqueta.

Disjuntores
Principal: tipo D.R. (Dispositivo Residual) de 40 Ampères,
modelo bifásico (2 fases e 1 neutro)*...(Quantidade : 01 Pç)*
Secundários: tipo Termomagnético, simples de 16 Ampères,

compatível com as canaletas de suporte do Quadro de Elétrica...................*(Quantidade :   04 Pç)*

Cabos de Energia

Alimentação principal, Cabo flexível, de 10   mm²,

cores Azul (Neutro), Preto (Fases).   .... *(Quantidade :   m)*

Alimentação secundária, Cabo flexível, de   2,5 mm²,

cores Azul (Neutro), Preto (Fases), Verde (Terra). .... *(Quantidade :   m)*

Tomadas de elétrica .... *(Quantidade :   35 Pç)*

Tipo 2 P + T (pino chato), compatível com os conduletes.

Cada Ponto de Rede deverá ter 03 tomadas elétricas para um total de 10 usuários perfazendo um total de 30 tomadas elétricas e mais 05 tomadas elétricas no local aonde será instalado o Servidor, Modem/Roteador.

Rede de Dados

A Telefônica instalará um rack na sala do Acessa SP. Portanto, deverá ser providenciado pelo município a instalação de:

Calha

Uma calha com 3 tomadas 2P + T a 1,80m de altura do piso para que os equipamentos da Telefônica possam ser ligados.

Cabos

08 vias, rígido, categoria 5e.

Patch Panel (Opcional) .... *(Quantidade : 01Pç.)*

De 19”, 1 U, 24 posições de RJ 45 fêmeas, Categoria 5e, Padrão de conectorização 568A.

Organizador de Cabos (Opcional) .... *(Quantidade :02 Pç.)*

De 19”, 1 U, para ser instalado abaixo do Patch Panel e abaixo do Switch / HUB.

Patch Cord .... *(Quantidade   Pç.)*

De 1,5 metros, 08 vias, flexível, categoria 5e.

Patch Line .... *(Quantidade : Pç.)*

De 2,5 metros, 08 vias, flexível, categoria 5e.

Tomada de dados .... *(Quantidade : Pç.)*

Tipo RJ 45

(M8v), Fêmea (Keystone), categoria 5e, Padrão de conectorização 568A, p/ ser instalado dentro do condulete fixado no suporte.

Identificação .... *(Quantidade : Pç)*
Com etiquetas padrão de poliéster, que não desbotam e não desgrudem.
Locais que devem ser identificados: no cabo atrás à 20 cm do Patch Panel, no cabo à 20 cm do keystone, externamente no condulete e no Patch Cord.

Cada ponto de usuário deverá ter 01 tomada de dados

No local do Servidor deverá ter 01 tomada de dados RJ 45.

Infra-estrutura para a Rede Dados.

Eletroduto .... *(Quantidade : Br)*
Barra de 3 metros, PVC Rígido, Preto, de 1”.

Unidut Reto .... *(Quantidade :Pç)*
PVC Rígido, Preto, de 1”.

Unidut Cônico .... *(Quantidade : Pç)*
PVC Rígido, Preto, de 1”.

Luva .... *(Quantidade : Pç)*
PVC Rígido, Preto, de 1”.

Arruela de Acabamento .... *(Quantidade : Pç)*
PVC Rígido, Preto, de 1”.

Abraçadeira .... *(Quantidade : Pç)*
Tipo “D”, de aço, com Cunha, fixadas com Bucha e Parafusos S8, 02 por eletroduto.

Caixa de Passagem 30 x 30 x 15 cm (Opcional) .... *(Quantidade : Pç)*
De 30 x 30 x 15 cm, Metálica ou PVC Rígido, Preto, de 1”.

Conduletes
PVC Rígido, Preto, de 1”, com parafusos de fixação e para o suporte.
Tipo “E”, “C”, para as terminações dos pontos de rede .... *(Quantidade : Pç)*
Tipo “LR”, “LB”, “LL”, “X”, para as derivações dos eletrodutos .... *(Quantidade : Pç)*

Suporte Interno .... *(Quantidade : Pç)*
01 Furo, para ser colocado dentro do condulete para fixar o Conector RJ 45 Fêmea.
Compatível com o conector RJ 45 Fêmea e o Condulete “tipo “C” e “E”

Eletroduto e complementos .... *(Quantidade : Br)*

PVC Rígido, Preto, de 2” para a saída do Rack.

I n f r a - e s t r u t u r a p a r a a R e d e Elétrica.

Eletroduto .... (*Quantidade :   Br*)

Barra de 3 metros, PVC Rígido, Preto, de 3/4”.

Unidut Reto .... (*Quantidade : Pç*)

PVC Rígido, Preto, de 3/4”.

Unidut Cônico .... (*Quantidade :*
Pç)

PVC Rígido, Preto, de 3/4”.

Luva .... (*Quantidade : Pç*)

PVC Rígido, Preto, de 3/4”.

Arruela de Acabamento .... (*Quantidade : Pç*)

PVC Rígido, Preto, de 3/4”.

Abraçadeira .... (*Quantidade : Pç*)

Tipo “D”, de aço, c/ Cunha, fixadas com Bucha e Parafusos S8, 3 por eletroduto

Caixa de Passagem 30 x 30 x 15 cm (Opcional) .... (*Quantidade : Pç*)

De 30 x 30 x 15 cm, Metálica ou PVC Rígido, Preto, de 3/4”.

Conduletes

PVC Rígido, Preto, de 3/4”, com parafusos de fixação e espelho.

Tipo “E”, “C”, para as terminações dos pontos de elétrica (tomadas)..............(*Quantidade : 35 Pç*)

Tipo “LR”, “LB”, “LL”, “X”, para as derivações dos eletrodutos.....................(*Quantidade :   Pç*)

Eletroduto e complementos .... *(Quantidade : Br)*

PVC Rígido, Preto, de 2” para a saída do Quadro Elétrico.

A t e r r a m e n t o (caso não haja aterramento no local).

Cabo Nu .... (*Quantidade :   m*)

De Cobre, 16 mm2, Tempera meio mole meio dura.

Haste e conector .... (*Quantidade : 03Pç*)
De cobre.

Cordoalha .... (*Quantidade :06m*)
Tipos Siemens Martin (SM), Alta Resistência (HS), de 3/8”

Grampo GAR .... (*Quantidade : 03 Pç*) Utilizado para aterramento com hastes de cobre. - Confeccionado em Latão estanhado
O aterramento atua como um escape, conduzindo para a terra as cargas indesejáveis que circulam constantemente na maioria dos aparelhos ligados à eletricidade.
O aterramento melhora o desempenho e aumenta a durabilidade dos aparelhos elétricos, além de proporcionar mais segurança, evitando o choque elétrico em seus usuários.
O computador, em especial, por se tratar de aparelho mais sensível às oscilações da rede elétrica, pode apresentar uma série de problemas em sua placa mãe, disco rígido (HD), entre outros, além do choque elétrico (se o usuário tocar em partes metálicas do aparelho). Se sua tomada não estiver polarizada e com aterramento adequado.
A falta ou inadequação do Aterramento afeta a comunicação de Dados.

Insumos.

Abraçadeira Plástica tipo Hellerman ....(*Quantidade : Pç.*)
De 20 cm.

Material de recomposição de forro, parede, etc.......................... (*Quantidade : Kg.*)
Cimento, Cal, Gesso, Tinta, etc.

Fita Isolante
De segunda linha para puxar os cabos. .... (*Quantidade: Pç.)*
E de primeira linha para isolação. ....   (*Quantidade :   Pç.*)

G l o s s á r i o

Quadro Elétrico (Opcional)Neste quadro elétrico, teremos 01 Dispositivo Residual (DR), aonde chegará a alimentação da energia elétrica (2 fases e Neutro), do DR sairá o barramento
para os disjuntores secundários, cada circuito alimentará 3 conjuntos de tomadas.

Disjuntores Principal tipo D.R. (Dispositivo Residual) ....

Ao contrário dos disjuntores termomagnéticos, a função principal dos interruptores diferenciais residuais (DR) é proteger as pessoas que utilizam a energia elétrica, e não, a instalação, detectando corrente superior a 0,3 Ampères.Secundários tipo termomagnético, simples de 16 Ampères, compatível com o Quadro de Elétrica.

Cabos de Energia

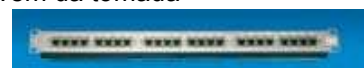
A alimentação principal deverá ter cabos de 10 mm², sendo as fases de cor preta, Neutro de cor Azul claro.

A alimentação secundária deverá ter cabos de 2,5 mm², sendo a Fase de cor preta ou vermelha, Neutro de cor azul claro e o terra na cor verde.

Tomadas de elétricaTipo 2 Pólos + Terra (pino chato), 01 p/ cada conduletes do tipo E ou C.

Rack (Opcional)É o local que será instalado o Modem / Roteador Speedy, Patch Panel, Switch / HUB, Organizador de Cabos, Patch Cords.

Cabos de dadosCategoria 5e, com 08 fios com pares trançados,que sairão do Patch Panel até as tomadas RJ45 Fêmea

Patch Panel (Opcional) Fica dentro do Rack para receber os cabos de dados que vem da tomada RJ45 Fêmea pela tubulação.

Organizador de Cabos (Opcional)Fica dentro do Rack para organizar os cabos Patch Cords que vem do Patch Panel para o Switch / HUB.

Patch Cord Cabo de 1,5 metros, Cat. 5e, que interliga o Patch- Panel ao Switch / HUB, tem 2 conectores RJ 45 um em cada ponta.

Patch Line Cabo de 2,0 metros, Cat. 5e, que interliga a Tomada RJ 45 Fêmea dentro do condulete ao Microcomputador. do usuário (ou Servidor), tem 2 conectores RJ 45 um em cada ponta.

Tomada de dados Fica dentro do condulete do tipo E ou C e recebe o cabo de dados

que vem do Patch Panel, nesta tomada é conectado o Patch Line.

Identificação Cada ponto de dados deve ser identificado em 04 locais, para melhor gerenciamento dos links.

Eletroduto “Para encaminhamento da elétrica 3/4” e da lógica (dados

Unidut Reto Para interligar 2 eletro dutos, em linha reta.

Unidut Cônico Para interligar o eletro duto a caixa de passagem.

Luva Para interligar 2 eletro dutos com terminação em rosca

Bucha.
Para fim de linha de eletro duto quando chega na Cx. de Passagem.

Arruela de Acabamento Para dar acabamento em final de eletro duto.

Abraçadeira Utilizada p/ fixar eletro dutos em paredes, tetos, prumadas, através de parafusos e buchas S 8 cada eletro duto deve ter 02 Abraçadeiras.

Caixa de Passagem 30 x 30 x 15 cm (Opcional)Para interligar chegadas de eletro dutos com vári cabos.

CondueletesPara interligar eletrodutos em linha reta e curvas (derivações) são usados Tipo “LR”, “LB”, “LL”, “B”;
para as terminações dos pontos de rede são usados
Tipo “T”, “C” preferencialmente.

Suporte InternoEm aço, é instalado dentro do conduiete tipo C ou E, para fixar o conector RJ 45 Fêmea.

Cabo Nú
De Cobre, 16 mm2, Tempera meio mole meio dura.

Haste “PVC Rígido, Preto, de 3/4”, com parafusos de fixação e espelho.

Tipo “E”, “C”, para as terminações dos pontos de rede.

Tipo “LR”, “LB”, “LL”, “X”, para as derivações dos eletro dutos.

CordoalhaTipos Siemens Martin (SM),

Alta Resistência (HS), de 3/8”

Grampo GAR Utilizado para aterramento com hastes de cobre.

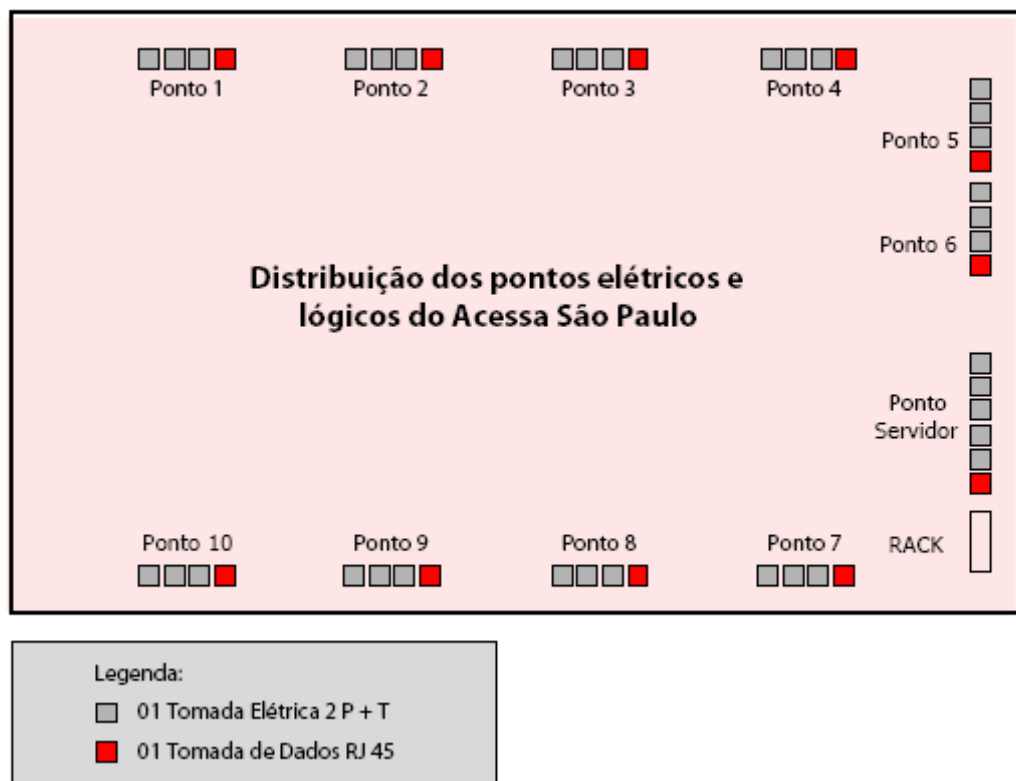
Confeccionado em Latão estanhado

Abraçadeira Plástica tipo Hellerman

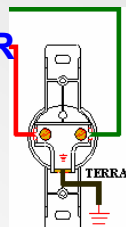
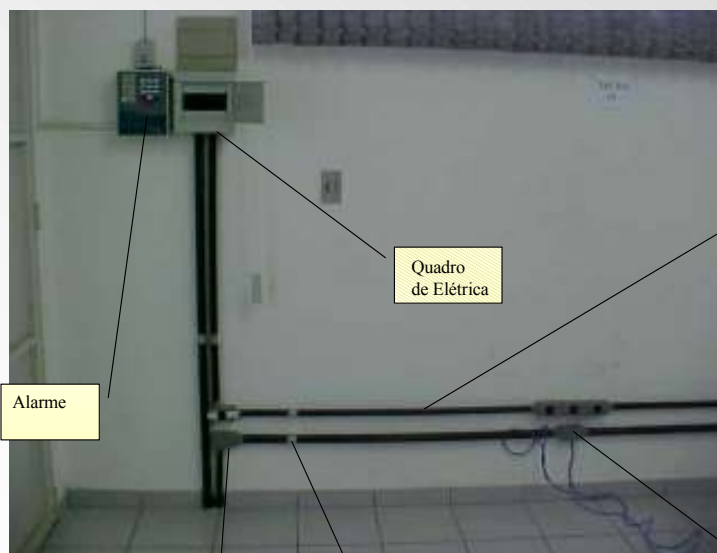
De 20 cm.

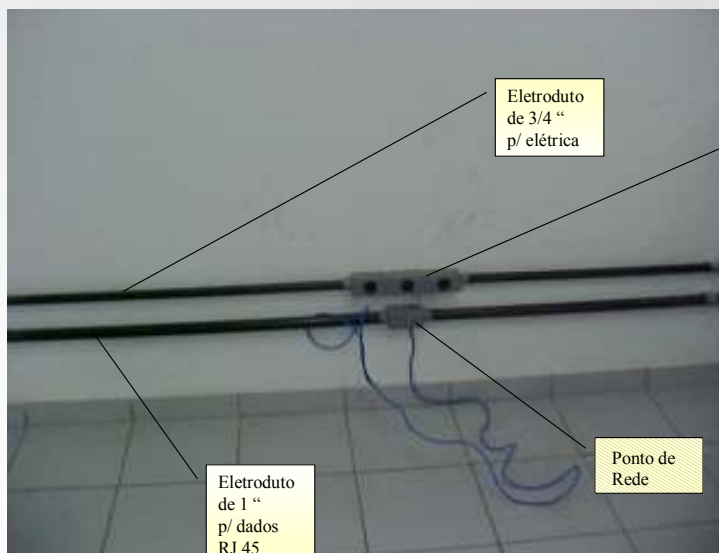
Material de recomposição de forro, parede, etc.Cimento, Cal, Gesso, Tinta, etc.

Fita isolante

De segunda linha para puxar os cabos e de primeira linha para isolação.

A disposição dos pontos deve ser alterada de acordo com o lay-out da localidade.

ATENÇÃO: TODAS AS TOMADAS DA SALA DEVERÃO ESTAR ENERGIZADAS COM 110V (2P+T - Fase-Neutro-Terra)

Esquema de ligação
TOMADA COMPUTADOR
(2P+T)15A 250V~
TERRA
INDICA FIO FASE
INDICA FIO NEUTRO
INDICA FIO DE RETORNO
INDICA FIO TERRA
E
C
LL
LR
LB
T
TB
X

Eletroduto de 3/4 "
Quadro de Elétrica
Alarme
Ponto de Rede
Abraçadeira tipo D com Cunha
Condulete

Detalhes
do
Q.E. e
Alarme

Eletroduto
de 3/4 "
p/ elétrica
Conjunto
de 03
Tomadas
Elétricas
127 v
Ponto de
Rede
Eletroduto
de 1 "
p/ dados
RJ 45

Utilização das 03 tomadas elétricas no ponto do usuário:
01 p/ as Caixas de som
01 p/ o Micro (CPU)
01 p/ o Monitor
Patch Line

Aspecto da Sala, em Operação

Modem Speedy
Patch Cords
No-Break
Switch ou HUB
Mesa Rack Para os Servidor, No-break e Equipamentos de comunicação

Qualquer dúvida sobre a instalação da rede elétrica entrar em contato com Sr. Edson Bonucci tel.: (11) 2845-6496

Identidade Visual

Por ora, solicitamos que os locais recebam pintura branca neve/Suvinil. Todos os postos receberão kits de comunicação visual.

Acessibilidade

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

Cartilha de Acessibilidade

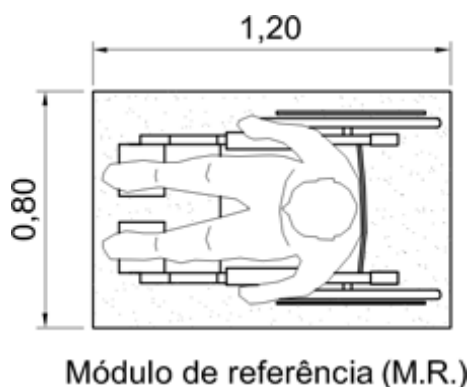
Entende-se por acessibilidade a condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida das edificações destinadas a postos de funcionamento do AcessaSP, por pessoa portadora de deficiência física ou com mobilidade reduzida.

Sem nos atermos as legislações pertinentes, e às normas ABNT atinentes ao assunto, listaram a seguir um checklist do que deve estar provido o espaço físico destinando ao funcionamento do posto.

Portas

Pessoas em cadeiras de rodas

Para pessoa que se desloca em cadeiras de rodas, a Norma estabelece uma área padrão, para ser por ela ocupada, equivalente à superfície delimitada pelo perímetro retangular de 0,80 m por 1,20 m, projetada no piso.

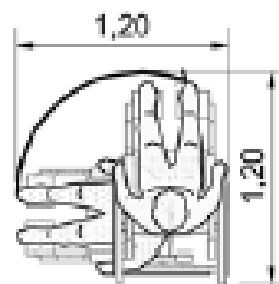
Módulo de referência (M.R.)

Área requerida para manobra de cadeira de rodas

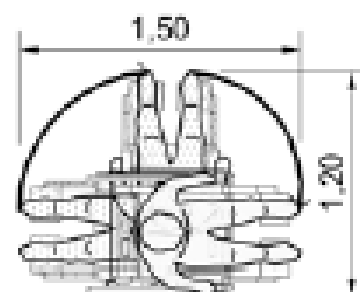
Para possibilitar deslocamentos equilibrados é necessária a existência de áreas com dimensão suficiente para a execução de manobras de cadeiras de rodas.

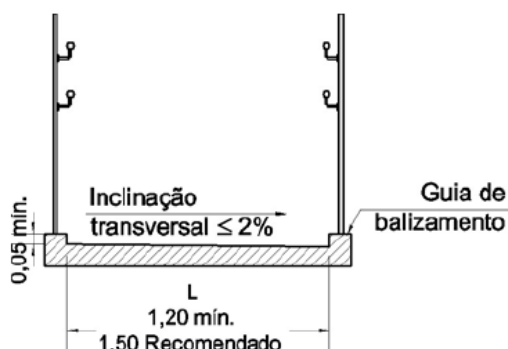
Modalidades de manobras com cadeiras de rodas:

Manobra sem deslocamento

a) manobra com rotação de 90º

Extensão necessária: 1,20 m por 1,20 m ☐

b) manobra com rotação de 180º

Extensão necessária: 1,20 m por 1,20 m ☐

Rampas

A largura das rampas é igual, ou superior, ao mínimo admissível de 1,20 m
(recomendado 1,50 m).
Nota: Em reformas de edificações já existentes, são admitidas rampas com largura mínima de 0,90 m, com segmentos de no máximo 4 m, medidos na sua projeção horizontal

No início e término das rampas, se encontra instalado piso tátil de alerta, em cor contrastante com o piso, com largura entre 0,25 m e 0,60 m, e afastados de até
0,32 m do ponto onde ocorre a mudança dos planos

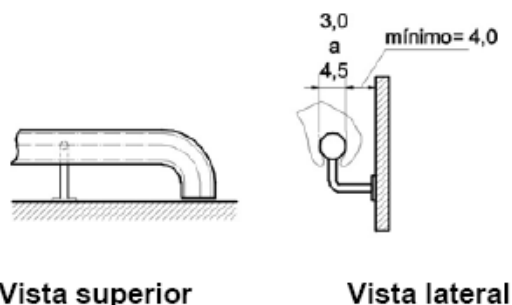
Corrimãos e guarda-corpos

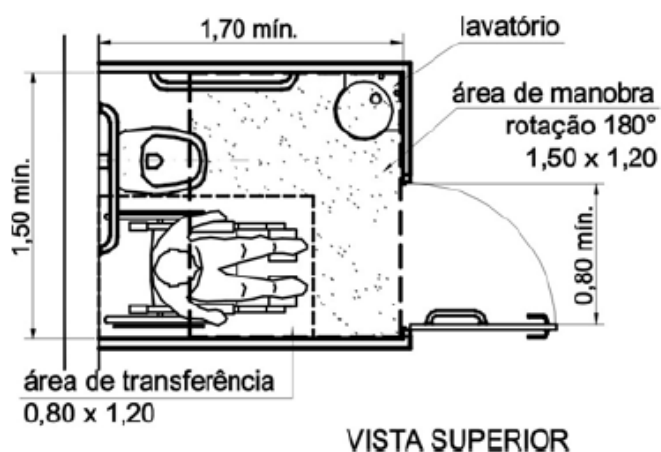
Os corrimãos e guarda-corpos devem ser construídos com materiais rígidos, ser firmemente fixados às paredes, barras de suporte ou guarda-corpos, oferecer condições seguras de utilização, ser sinalizados conforme 5.11.

6.7.1 Corrimãos

6.7.1.1 Os corrimãos devem ser instalados em ambos os lados dos degraus isolados, das escadas fixas e das rampas.

6.7.1.2 Os corrimãos devem ter largura entre 3,0 cm e 4,5 cm, sem arestas vivas. Deve ser deixado um espaço livre de no mínimo 4,0 cm entre a parede e o corrimão. Devem permitir boa empunhadura e deslizamento, sendo preferencialmente de seção circular, conforme figura 85.

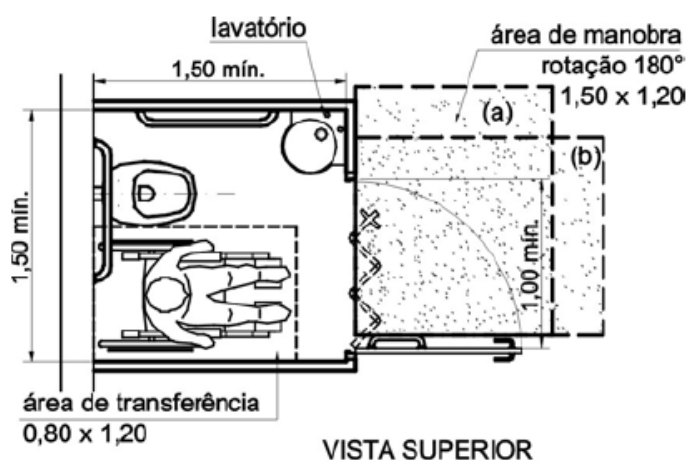
Dimensões em centímetros

Sanitários

Boxe para bacia sanitária acessível

Os boxes para acomodação de bacias sanitárias acessíveis devem, idealmente, permitir todos os tipos de transferência: diagonal, lateral e perpendicular, bem como, dispor de área suficiente para manobra de cadeiras de rodas em rotação de 180º

Boxe para bacia sanitária Transferência lateral Exemplo

A área mínima que melhor acomoda a bacia, lavatório e permite rotação de 180º é a apresentada na figura acima, e definida como 1,50 m por 1,70 m, sendo a menor dimensão correspondente a da parede do fundo, onde se encontra instalada a bacia.

Em casos de reformas, o que é muito comum, as dimensões mínimas passam a ser de 1,50 m por 1,50 m. Esta configuração atende, minimamente, uma forma de transferência, podendo, também, se considerar área de manobra externa ao boxe. Nestas alternativas, a porta deverá ter vão com largura de 1,0 m, podendo, também, ser utilizada porta sanfonada. Ressaltamos que o vão

livre deverá ser mantido independentemente do tipo da porta, como mostrado na figura abaixo.

Texto extraído do *Guia Prático de Acessibilidade* disponibilizado no site do Ministério Público do Estado de São Paulo.